



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

**“BASES”**

Licitación Pública Local  
LPL136/2024/2024 Con Concurrencia del Comité

**“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL136/2024/2024 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de la solicitud **37-018-2024, 37-019-2024, 42-031-2024, 42-039-2024, 42-045-2024 Y 42-048-2024**; las cuales se llevarán a cabo con de Recursos FASP, en el capítulo 5000,2000 Partida 2941, 5151,5971(según corresponda). Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

## BASES

Para los fines de estas **“BASES”**, se entenderá por:

<b>“APORTACIÓN CINCO AL MILLAR”</b>	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
<b>“BASES”</b>	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
<b>“COMITÉ”</b>	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
<b>“CONTRATACIONES ABIERTAS”</b>	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
<b>“CONTRATO”</b>	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
<b>“CONVOCANTE”</b>	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la <b>“LEY”</b> .
<b>“CONVOCATORIA”</b>	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
<b>“DEPENDENCIA REQUIRENTE”</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA</b>
<b>“DIRECCIÓN GENERAL”</b>	Dirección General de Abastecimientos.

<b>“DIRECCIÓN”</b>	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
<b>“DOMICILIO”</b>	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>“EMPRESA LOCAL”</b>	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
<b>“FALLO” o “RESOLUCIÓN”</b>	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
<b>“FONDO”</b>	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“ÓRGANO DE CONTROL”</b>	La Contraloría del Estado.
<b>“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”</b>	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
<b>“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”</b>	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	Licitación Pública Local, LPL136/2024/2024 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”
<b>“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
<b>SOBRE</b>	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
<b>“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“SECG”</b>	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal <a href="https://compras.jalisco.gob.mx/">https://compras.jalisco.gob.mx/</a>
<b>“SECRETARÍA”</b>	Secretaría de Administración.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
<b>“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”</b>	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

<b>“DESECHAMIENTO”</b>	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
<b>“GRUPO/PAQUETE”</b>	Al formado por dos o más partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
<b>“PARTIDA/SUB-PARTIDA”</b>	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
<b>“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”</b>	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
<b>“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”</b>	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
<b>“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”</b>	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
<b>“FIRMA AUTÓGRAFA”</b>	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
<b>“COMPRADOR”</b>	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
<b>“DICTAMEN TÉCNICO”</b>	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.
<b>TESTIGO SOCIAL</b>	La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley;

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES  
(ACTOS)**

<b>A C T O</b>	<b>PERÍODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación de <b>“CONVOCATORIA”</b> y <b>“BASES”</b>	21 de junio de 2024	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	24 de junio de 2024	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el <b>“DOMICILIO”</b> o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	25 de junio de 2024	De las 09:30 a las 09:59 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Acto de Junta Aclaratoria	25 de junio de 2024	A partir de las 10:00 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Registro para la Presentación de Propuestas.	01 de julio de 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	01 de julio de 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
<b>“FALLO”</b> O <b>“RESOLUCIÓN”</b> de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del <b>“SECG”</b> o correo electrónico.

**1. ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la contratación del **“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

## 2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **“BASES”**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **“CONTRATO”**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **“RESOLUCIÓN”** y bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”**, quien se asegurará de su adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

## 3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **“BASES”**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE” (según corresponda)**.

### Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO”**.
- d. Original del **“CONTRATO”**.
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de las presentes **“BASES”**, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **“BASES”**) en la cual el **“PROVEEDOR”** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total.

### Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”**.

- d. 1 copia del “CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”
- e. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “BASES”) en la cual el “PROVEEDOR” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

**De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.**

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la “DEPENDENCIA REQUIRENTE” y/o “SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al “PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el “PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el “PROVEEDOR” deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública y/o “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el “CONTRATO”.

Es requisito indispensable para el pago, que el “PROVEEDOR” realice la entrega de la garantía de cumplimiento del “CONTRATO” de los bienes / servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

### **3.1. Vigencia de precios.**

La proposición presentada por los “LICITANTES”, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los “PARTICIPANTES” dan por aceptada esta condición.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

### **3.2. Impuestos y derechos**

La “**SECRETARÍA**” de Administración y/o “**DEPENDENCIA REQUERENTE**” (según corresponda), aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las “**PROPUESTAS**” y en las facturas.

#### 4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “**REGLAMENTO**”, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la “**SECRETARÍA**”, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

#### 5. JUNTA ACLARATORIA.

Los “**LICITANTES**” que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la “**DIRECCIÓN**”, en el “**DOMICILIO**”, de manera física y firmada por el representante legal del “**PARTICIPANTE**”, de conformidad al anexo de **Solicitud de Aclaraciones** y de



manera digital **en formato Word** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del “COMPRADOR” encargado del procedimiento: [hugo.sanchez@jalisco.gob.mx](mailto:hugo.sanchez@jalisco.gob.mx) **el día, hora y domicilio de acuerdo al calendario previsto en la convocatoria**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “LEY”, 63, 64 y 65 de su “REGLAMENTO”.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus “BASES” y su **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la “CONVOCANTE”.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la “CONVOCANTE” no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual formará parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el “SECG” y/o en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la “LEY”. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del “REGLAMENTO”.

## 6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la “LEY”, el “PARTICIPANTE” deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la “CONVOCANTE” solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **“PARTICIPANTE”** deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. El **“PARTICIPANTE”** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

**La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PROVEEDOR”.**

#### **7.1. Características adicionales de las propuestas.**

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
  - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
  - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.

- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

**La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.**

## 7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la “LEY”, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del “PARTICIPANTE” atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
<b>Micro</b>	<b>Todas</b>	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
<b>Pequeña</b>	<b>Comercio</b>	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	<b>Industria y Servicios</b>	Desde 11 Hasta 50		95
<b>Mediana</b>	<b>Comercio</b>	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	<b>Servicios</b>	Desde 51 Hasta 100		
	<b>Industria</b>	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

## 8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

## 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

### 9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

**Con concurrencia del “COMITÉ”.** Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria., en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los “PARTICIPANTES” que concurren al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas y cerrará a las 15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** anexo a estas **“BASES”** junto a una copia de su **Identificación Oficial Vigente**. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **“PROVEEDOR”** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

**EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:**

- a) Anexo 2 (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b) Anexo 3 (Propuesta económica).
- c) Anexo 4 (Carta de Proposición).
- d) Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e) Anexo 6 (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f) Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g) Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa).
- h) Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia al día conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022).
- i) Anexo 10 (Manifiesto de opinión de cumplimiento en materia del INFONAVIT)
- j) Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).
- k) Anexo 12 Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l) Anexo 13 (Estratificación) así como documentos que acredite para en caso de empate los señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:
  - A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
  - A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
  - Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
  - A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
  - A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE” a excepción de los documentos que serán considerados para llevar a cabo el desempate, toda vez que, al NO presentar dichos documentos, se entenderá que no se cuenta con ellos.**

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el **“CONTRATO”** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **“LEY”** y 79 de su **“REGLAMENTO”**.

De conformidad con el artículo 79 del “**REGLAMENTO**” de la “**LEY**”, a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué “**PARTICIPANTE**” correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

#### **9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:**

- a. A este acto deberá asistir el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el “Manifiesto de Personalidad” anexo a estas “**BASES**”, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los “**PARTICIPANTES**” que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los “**PARTICIPANTES**” registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las “**PROPUESTAS**”, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del “**COMITÉ**” dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos dos de los integrantes del “**COMITÉ**” asistentes y cuando menos uno de los “**PARTICIPANTES**” presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas “**BASES**”;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la “**CONVOCANTE**” para su análisis, constancia de los actos y posterior “**FALLO**”;
- h. En el supuesto de que algún “**PARTICIPANTE**” no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el “**COMITÉ**” no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los “**PARTICIPANTES**” que hayan comparecido, que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del “**COMITÉ**”, quedando a resguardo del Secretario del “**COMITÉ**” junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la

Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los “PARTICIPANTES” el día y hora en que se celebrará.

## **9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.**

El Presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, será adjudicado a uno o varios “PARTICIPANTES”, por partidas.

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el “ÁREA REQUERENTE”, así como la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.”**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la “LEY”, “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su “REGLAMENTO”, en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La “DEPENDENCIA REQUERENTE” emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los “LICITANTES” cumplen con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, la “CONVOCANTE” deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los “LICITANTES” que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la “DEPENDENCIA REQUERENTE”.

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el bien y/o servicio requerido.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

### **9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE**

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” o el “COMITÉ”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los

criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **“LEY”** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su **“REGLAMENTO”**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **“COMITÉ”**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **“REGLAMENTO”**

#### **10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La **“DIRECCIÓN DE ÁREA”**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **“LEY”**.

#### **11. COMUNICACIÓN.**

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **“PARTICIPANTES”** no se pondrán en contacto con la **“CONVOCANTE”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un **“PARTICIPANTE”** de ejercer influencia sobre la **“CONVOCANTE”** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **“PROPUESTA”**.

#### **12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.**

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **“PARTICIPANTES”** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.

- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
- h. Si se acredita que al **"PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el **"PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **"LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. Cuando el **"PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE"**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- o. Cuando el **"PARTICIPANTE"** no asista a la junta aclaratoria de carácter obligatorio, será motivo de desechamiento de su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

### **13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".**

La **"CONVOCANTE"** a través del **"COMITÉ"**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **"LEY"** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la **"CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la **"DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.



- f. A solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **“PARTICIPANTES”**.

#### **14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.**

El **COMITÉ**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **“LEY”** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **“BASES”**.
- c. Si a criterio de la **“DIRECCIÓN”** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

#### **15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.**

El **“COMITÉ”** podrá autorizar a solicitud del **“ÁREA REQUIRENTE”**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **“ÁREA REQUIRENTE”** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

#### **16. NOTIFICACIÓN DEL “FALLO” O “RESOLUCIÓN”.**

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **“LEY”**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del **“SECG”**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 **“Carta de Proposición”**.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la **“SECRETARÍA”** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **“PROVEEDOR”** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **“LEY”**.

Con la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** por el que se adjudica el **“CONTRATO”**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **“LEY”**.

## 17. FACULTADES DEL **“COMITÉ”**

El **“COMITÉ”** resolverá cualquier situación no prevista en estas **“BASES”** y tendrá las siguientes facultades:

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **“CONVOCANTE”** considere que el **“PARTICIPANTE”** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **“PARTICIPANTE”**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **“BASES”** y sus anexos, el **“COMITÉ”** podrá adjudicar al **“PARTICIPANTE”** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **“SECRETARÍA”** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **“PARTICIPANTES”**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **“RESOLUCIÓN”** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **“PROVEEDORES”**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **“BASES”**;  
y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **“LEY”**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **“LEY”**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **“RESOLUCIONES”** que son emitidas por el **“COMITÉ”** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **“LICITANTES”** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

## 18. FIRMA DEL **“CONTRATO”**.

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el **“PARTICIPANTE”** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En

caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la **"LEY"**.

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 16 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal y/o apoderado legal con facultades para contratar y obligarse, que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** y/o **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la **"DIRECCIÓN GENERAL"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **"CONTRATO"** al **"PARTICIPANTE"** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **"PARTICIPANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

#### **19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".**

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

**Para los recursos FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.**

#### **20. ANTICIPO.**

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa

exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

## 21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **“CONTRATO”** incluyendo el **“I.V.A.”**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **“PROVEEDOR”** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **“CONTRATO”** **“I.V.A.”** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **“BASES”** y en el **“CONTRATO”** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o los lineamientos de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** (según corresponda), previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **“CONTRATO”**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## 22. SANCIONES.

**Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o “CONTRATO” y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” en lo dispuesto en el artículo 116 de la “LEY”, en los siguientes casos:**

- a. Cuando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **“CONTRATO”**.
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **“PROVEEDORES”**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y/o **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** (según corresponda) considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** y la cancelación total del pedido y/o **“CONTRATO”**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

## 23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el **“PROVEEDOR”** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **“SECRETARÍA”** y/o la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA” y/o “DEPENDENCIA REQUIRENTE” (según corresponda)

#### 24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “SECRETARÍA” y/o “DEPENDENCIA REQUIRENTE” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el “PROVEEDOR” sea falta de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la “SECRETARÍA” y/o “DEPENDENCIA REQUIRENTE” (según corresponda) podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la “SECRETARÍA” o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

#### 25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El “PARTICIPANTE” deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción “Mi portal”, con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el “PARTICIPANTE” deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

## **26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).**

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “BASES” hasta el día del acto de “PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

El **“PARTICIPANTE”** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el **“PARTICIPANTE”** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **“PROPUESTA”** del **“PARTICIPANTE”**.

## **27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.**

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **“PROPUESTA”** del **“PARTICIPANTE”**.

Lo anterior en términos del acuerdo **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

## **28. INCONFORMIDADES.**

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la “LEY”.

## **29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.**

1. Inconformarse en contra de los actos de la “LICITACIÓN”, su cancelación y la falta de formalización del “CONTRATO” en términos de los artículos 90 a 109 de la “LEY”;
2. Tener acceso a la información relacionada con la “CONVOCATORIA”, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el “CONTRATO”, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del “CONTRATO” de conformidad con el artículo 87 de la “LEY”;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del “CONTRATO” o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la “LEY”;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

## **30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

De conformidad con el artículo 149 de la “LEY” los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de “I.V.A.”, para que sea destinado al “FONDO”. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

**Guadalajara, Jalisco; 21 de junio de 2024.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

RELACIÓN DE ANEXOS

<b>DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA</b>	<b>Punto de referencia 9.1</b>	<b>Documento que se entrega</b>
<b>Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.</b>	<b>a)</b>	
<b>Anexo 3 (Propuesta Económica).</b>	<b>b)</b>	
<b>Anexo 4 (Carta de Proposición).</b>	<b>c)</b>	
<b>Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.</b>	<b>d)</b>	
<b>Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).</b>	<b>e)</b>	
<b>Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).</b>	<b>f)</b>	
<b>Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).</b>	<b>g)</b>	
<b>Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia)</b>	<b>h)</b>	
<b>Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT)</b>	<b>i)</b>	
<b>Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).</b>	<b>j)</b>	
<b>Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).</b>	<b>k)</b>	
<b>Anexo 13 (Estratificación)</b>	<b>l)</b>	



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**NOTAS ACLARATORIAS**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <u>EXCLUSIVAMENTE</u> la aclaración de las dudas formuladas en este documento. |
| 2 | Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.  |
| 3 | Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas <u>en formato digital en Word</u> .   |

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL136/2024/2024**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

**“SIN RECUADROS “**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN).**

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

**LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

**Nota:** en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apuerado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien recibe el poder

**Anexo 1**  
**LPL136/2024/2024**  
**Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)**

- **Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.**
- **Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.**
- **Los proveedores interesados en participar; deberán cotizar de acuerdo al siguiente orden (partidas y cantidades) solicitadas como sigue; en caso contrario no serán tomados en cuenta.**

Partidas	Cantidad	U.M.	Especificación	Solicitudes	Anexo
1	68	Equipo(s)	[COMPUTADORA, DE ESCRITORIO, SEGÚN ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.]	37-018-2024	848
2	11	Pieza(s)	[ESCANER, SEGÚN ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.]	37-019-2024	850
3	1	Pieza(s)	LICENCIA DE SOFTWARE	42-031-2024	958
4	1	Pieza(s)	ESCANER VERTICAL TIPO A	42-039-2024	959
5	1	Equipo(s)	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA		
6	1	Equipo(s)	EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTA		
7	1	Equipo(s)	EQUIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO		
8	2	Equipo(s)	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR LASER		
9	68	Pieza(s)	UPS [NO BREAK 850VA]	42-045-2024	1039
10	9	Pieza(s)	[DISCO DURO]		
11	50	Pieza(s)	[LICENCIA DE SOFTWARE ]	42-048-2024	988

Secretaría de Seguridad del Estado  
Computadora de Escritorio



PROYECTO TIC  
Seguridad/2024/58

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado

**2. ANTECEDENTES**

Con la finalidad de actualizar en sus versiones de sistemas operativos y software en los equipos de cómputo con los que se cuentan actualmente en la Secretaría de Seguridad del Estado y la Comisaría Vial, se pretende reemplazar equipos que son para baja inmediata y de igual manera por ser obsoletos y ser incosteable su reparación.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Se requiere la sustitución de equipos de cómputo las diferentes áreas operativas de la Secretaría de Seguridad del Estado y la Comisaría Vial, ya que los mismos por el tiempo y uso, se volvieron obsoletos e inoperables para las diferentes actividades que se realizan en esta Secretaría.

**4. OBJETIVOS**

Mantener las actividades que llevan a cabo las diferentes áreas operativas de la Secretaría de Seguridad del Estado y la Comisaría Vial.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1**

**CANTIDAD: 68, Equipos: Computadora de Escritorio.**

Procesador	Procesador con frecuencia base de 2.5 GHz y máxima en velocidad turbo de 4.4 GHz, al menos 6 Cores, 12 Hilos, 18 Mb de cache L2, o su equivalente en desempeño
Chipset	Mínimo Q670 o AMD PRO 565
Memoria	Mínimo 8 GB DDR4 a 3200 MHz con crecimiento 128 GB en 4 ranuras (preferencia 2 de 4GB para abrir el dual channel).
Disco duro	512 Gb M.2 32Gb/s y 1 disco duro de 1 TB como almacenamiento
Tarjeta de video	1 GB de memoria de video dinámica o superior, compatible con el chipset del equipo ofertado. Con soporte para al menos 3 monitores independientes
Monitor	Mínimo 24" LCD Wide Screen con retroiluminación LED y pantalla anti-reflejo, Resolución mínima de 1920 x 1080p, conectores HDMI o displayport, de la misma marca del fabricante del equipo, que cumpla con las normas: Energy Star, 8.0 TCO, NOM 019, EPEAT, ROHS. Incluir por lo menos cables según el tipo de conexión siendo VGA, HDMI o DisplayPort así como el cable de alimentación
Conectividad alámbrica	Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre
Conectividad inalámbrica	Que tenga capacidad Wifi que soporte los estándares IEEE 802.11Ac, mínimo Bluetooth 5.0. No se acepta USB o PCMCIA y/o disponibilidad de puerto interno.
Factor de forma	Gabinete con factor de forma pequeño tipo escritorio, metálico (o equivalente) de la misma marca del fabricante del equipo
Puertos y slot	9 puertos USB, al menos cuatro 3.2, un puerto USB 3.2 Type C, con carga, 1 puerto DisplayPort para monitor, 1 puerto DisplayPort para microfono, conector para bocinas o audifonos y micrófono integrados, 2 DisplayPort, 1 HDMI



1 de 3



Secretaría de Seguridad del Estado  
Computadora de Escritorio



**8. ENTREGABLES**

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requeriente.

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo.
- El proveedor adjudicado deberá entregar un listado en el que detalle la marca, modelo, número de serie y precio unitario del CPU y monitor.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Miguel Angel Becerra Mares		Nombre: Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	
Puesto : Operador de Equipo de Computo		Puesto : Encargado del despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
e-mail: angel.becerra@jalisco.gob.mx		e-mail : jorge.alvarez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 02/05/2024	Tel. /ext.: 11870	Fecha: 02/05/2024	Tel. /ext.: 17905
Firma: 		Firma: 	
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	

**Vigencia del documento: 120 días a partir de la fecha de sello de validación.**



Secretaría de Seguridad del Estado  
**ESCANER**



**PROYECTO TIC**  
Seguridad/2024/58

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
SSJ	Secretaría de Seguridad del Estado

**2. ANTECEDENTES**

Con el crecimiento y creación de nuevas áreas operativas en la Secretaría de Seguridad del Estado y la Comisaría Vial, se necesita de dotarlas del equipo necesario para llevar a cabo sus funciones en atención a la ciudadanía.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Se requieren de este equipo para cubrir las funciones y necesidades que se tienen en las diferentes áreas y Comisarias de la Secretaría de Seguridad del Estado y la Comisaría Vial.

**4. OBJETIVOS**

Brindar las herramientas necesarias al personal operativo de las diferentes áreas y Comisarias de la Secretaría de Seguridad del Estado y la Comisaría Vial.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1**  
**Cantidad 11, Pieza, Escáner**

ESCANER de Alta Velocidad	
Tipo de escáner:	Escáner A3 de sobremesa con alimentador
Unidad de sensor de escaneado	Sensor de 3 líneas CIS CMOS
Resolución óptica mínima	600 ppp
Fuente de iluminación	LED RGB
Lado de escaneado	Anverso/reverso/a doble cara
Interfaz	USB 2.0 de alta velocidad mínimo
Certificaciones:	RoHS y ENERGY STAR
Blanco y Negro	130 ppm / 260 ipm - Velocidad horizontal
Color	130 ppm / 200 ipm - Velocidad horizontal
Resolución de salida	150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp,



Secretaría de Seguridad del Estado  
**ESCANER**



Modo de salida	Blanco y negro, difusión de errores, mejora de texto de alta resolución, mejora de texto avanzada II, 256 niveles de escala de grises, color de 24 bits
Rendimiento diario sugerido	30.000 escaneados por día aprox
Grosor	De 20 a 255 g/m <sup>2</sup> (de 0,04 a 0,3 mm), documentos finos de 0,04 a 0,05 mm (de 20 a 42 g/m <sup>2</sup> )
Modo de documentos largos	3000 mm máx. (seleccionable en el panel de control de MS Windows)
Capacidad del alimentador	500 hojas (80g/m <sup>2</sup> )
Conectividad inalámbrica Wi-Fi	Si
Digitalización directa a la nube:	Si
Formato de salida de archivos:	PDF, TIFF como mínimo
Compatible mínimo con sistema operativo:	Mac OS / OS X, Windows
Certificaciones:	ENERGY STAR
Panel de control:	5 botones mínimo
Controladores (Windows):	TWAIN
Incluir:	Controladores y Software Adaptador y/o cable de energía Cable USB

**6. GARANTIAS**

Garantía mínima de un año.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.

2 de 3





Secretaría de Seguridad del Estado  
ESCANER







4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, mencionando el número de concurso al cual participa.

**8. ENTREGABLES**

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requeriente.

Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Omar García Jiménez		Nombre: Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	
Puesto : Administrativo Especializado		Puesto : Encargado del despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
e-mail: omar.garciajimenez@jalisco.gob.mx		e-mail : jorge.alvarez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26/04/2024	Tel. /ext.: 11870	Fecha: 26/04/2024	Tel. /ext.: 17905
Firma: 		Firma: 	
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	

**Vigencia del documento: 60 días a partir de la fecha de sello de validación.**





Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Licenciamiento de software para integración de herramienta automatización y orquestación para monitoreo de indicadores de evaluación del Informe Policial Homologado y Web Service de REPUVE.**

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

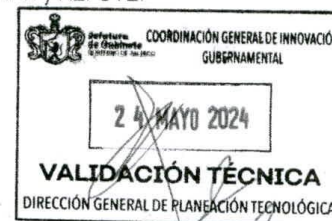
Nº o Clave de proyecto: CESP/2024/019

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
CESP	Centro Estatal de Seguridad Pública
IPH	Informe Policial Homologado
REPUVE	Registro Público Vehicular
Web Service	Conjunto de protocolos y estándares que permite la comunicación entre aplicaciones a través de la red.
SLA	Acuerdos de Niveles del Servicio
TI	Tecnologías de la Información
CMDB	Base de Datos de Gestión de la Configuración
SMS	Servicio de Mensajes Cortos vía celular
SSH	Secure Shell es un protocolo de red destinado principalmente a la conexión con máquinas
API	Interfaz de Programación de Aplicaciones
LDAP	Protocolo Ligero de Acceso a Directorios
FAQ	Preguntas Frecuentes
ITIL	Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información

**2. ANTECEDENTES**

Se necesita dar cumplimiento a las metas establecidas en el Programa con Prioridad Nacional: Sistema Nacional de Información y su eje estratégico de fortalecer la capacidad tecnológica que permita a las instituciones de seguridad de los tres órdenes de gobierno el intercambio seguro de la información en la generación de inteligencia, prevención y persecución del delito. La plataforma coadyuvara al fortalecimiento del análisis e intercambio de información de calidad de las bases de datos en IPH y REPUVE.





Consejo Estatal de Seguridad Pública

**Licenciamiento de software para integración de herramienta automatización y orquestación para monitoreo de indicadores de evaluación del Informe Policial Homologado y Web Service de REPUVE.**

### 3. JUSTIFICACIÓN

Adquirir una licencia de plataforma de automatización y orquestación de Tecnologías de la Información en el servidor del Consejo Estatal de Seguridad Pública para elevarlos indicadores de evaluación, enfocados en oportunidad, suministro e integridad, de la base de datos del Informe Policial Homologado (IPH). Esto se logrará mediante la optimización de la conectividad con la plataforma México en colaboración con Red Jalisco, particularmente en municipios que ya cuentan con este servicio. Simultáneamente, se buscará potenciar la respuesta a eventos en el servicio web de REPUVE para fortalecer la seguridad y simplificar el cumplimiento normativo.

### 4. OBJETIVOS

Garantizar una integración fluida y eficiente que eleve la calidad de la información disponible, contribuyendo así a la toma de decisiones más informada y oportuna.

Potenciar la respuesta a eventos en el servicio web de REPUVE la cual no solo fortalecerá la seguridad de los datos, sino que también simplificará el cumplimiento normativo, asegurando que todas las operaciones estén alineadas con los estándares y requisitos establecidos.

### 5. REQUERIMIENTO

Partida 1: Licenciamiento de integración de herramienta de automatización y orquestación para monitoreo de indicadores de evaluación del IPH y web service REPUVE. Que incluye:

Software y licenciamiento para integrar la Plataforma de automatización y la Plataforma de gestión de procesos.

#### Requerimientos Generales del Licenciamiento:

- El proveedor participante deberá considerar el software y licenciamiento necesario para la correcta operación de la solución.
- El proveedor participante debe considerar la instalación, configuración y puesta a punto de la solución.
- El licenciamiento debe ejecutarse sobre tecnología de contenedores y kubernetes
- El proveedor participante debe considerar la integración de las plataformas de automatización y módulos de gestión de procesos.

2 de 13





*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**

- El licenciamiento propuesto debe facilitar una integración fluida entre plataforma de automatización con gestión gráfica y la plataforma de gestión de procesos. Permitiendo una interacción coherente y sin fisuras entre las plataformas.
- Flujos de trabajo automatizados: El licenciamiento debe ofrecer una automatización integral de procesos operativos de TI solicitados en las automatizaciones.
- El licenciamiento debe permitir la orquestación eficiente de procesos a través de módulos de automatización, gestionada y monitorizada mediante la interfaz gráfica, con la capacidad de incorporar y ejecutar flujos de trabajo definidos en la plataforma de gestión de procesos.
- Todas y cada una de las automatizaciones solicitadas en el requerimiento deben incluir la capacidad de realizar un seguimiento detallado en cada paso de un proceso, teniendo la capacidad de ir registrando en bitácora, los eventos o información generados durante el proceso, permitiendo así una auditoría efectiva para el cumplimiento normativo, y proporcionando una vista en tiempo real del estado y el progreso de los procesos, y alertando en caso de desviaciones.
- El licenciamiento debe integrar la capacidad de mantener los inventarios en la plataforma de automatización y los inventarios de la CMDB sincronizados.
- El licenciamiento debe integrar capacidades de notificaciones personalizadas: El licenciamiento debe integrar y configurar los mecanismos para la generación de alertas y notificaciones via correo electrónico, SMS y WhatsApp y/o Telegram.
- Informes y análisis: El licenciamiento debe ofrecer diferentes herramientas para la generación de informes personalizados y análisis de datos. Los informes y análisis pueden ser utilizados para medir el rendimiento de los procesos, las automatizaciones, los resultados y la identificación de áreas de mejora.

TH





Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**



**Requerimientos mínimos del licenciamiento de automatización:**

- El licenciamiento de automatización debe estar basada en software de código abierto.
- El software de la automatización debe operar sobre tecnología de contenedores, garantizando su capacidad para desplegarse, operar y escalar de manera efectiva, asegurando una distribución eficiente y equilibrada de cargas de trabajo, para gestionar la ampliación o reducción de recursos de manera ágil y automatizada.
- El software de automatización debe ser flexible para adaptarse a futuras expansiones y cambios en los requisitos del sistema, garantizando su escalabilidad para satisfacer las necesidades del CESP a largo plazo.
- El software de la automatización debe ser flexible y escalable: permitir la creación de scripts de automatizaciones, desde unos pocos hasta millones, y pudiendo adaptarse a las necesidades específicas de la organización.
- Interface Web: El software debe contar con una interfaz web intuitiva para la administración del entorno de automatización. A través de dicha interfaz deberá ser posible:
- Gestión de Proyectos: Para organización de playbooks (scripts de automatización) y roles en proyectos para una administración estructurada.
- Uso de Plantillas de Trabajo: Para la definición de configuraciones de trabajo específicas para ejecuciones reutilizables.
- Control de Acceso Basado en Roles: Para permisos granulares basados en roles para usuarios y equipos.
- Calendario de Trabajos: Para programación de ejecuciones automáticas en horarios específicos.
- Historial de Ejecuciones: Para el registro detallado de todas las ejecuciones de trabajos para auditoría.
- Gestión de Inventario: Para la integración con inventarios dinámicos y estáticos.
- Integración con control de versiones: Conexión directa con repositorios de código para actualizaciones automáticas.

4 de 13





*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**



- Panel de Control: Para una vista consolidada de ejecuciones en curso y completadas
- Auditoría de Credenciales: Para el registro de cambios y accesos a las credenciales almacenadas
- Configuración de Variables de Entorno: Para la definición y gestión de variables de entorno para trabajos
- Soporte para Proyectos Git: Para la integración con repositorios Git.
- El software de la automatización debe utilizar en protocolos seguros como SSH o API.
- Seguridad y cumplimiento: El software debe garantizar la seguridad de los datos mediante controles de acceso y control de datos, encriptación, cifrado de extremo a extremo, auditoría y registro.
- El software de automatización debe soportar gestión basada en roles y grupos, además contar con la capacidad de integrarse a un directorio activo o LDAP.
- Modelo de agente: El software de automatización debe realizar las automatizaciones sin requerir agentes en los hosts remotos.
- Sintaxis simple: La sintaxis de programación para las automatizaciones debe ser simple y fácil de entender basada en código YAML.
- Biblioteca de módulos: El software de automatización debe soportar una biblioteca de módulos predefinidos que pueden usarse para realizar tareas comunes, como la instalación de software, la configuración de servicios y la gestión de archivos.
- Extensible: El software de automatización debe ser una solución extensible que puede ser ampliada con una variedad de plugins y módulos.
- Soporte para múltiples tecnologías: El software de automatización debe soportar tecnologías, de Nube, Virtualizadores, Infraestructura, Bases de Datos, Sistemas operativos, Redes, Seguridad, monitoreo, Herramientas Devops, entre otras.
- Soporte para múltiples Marcas: El software de automatización debe soportar marcas como AWS, VMWare, Microsoft Windows, Cisco, Huawei, Fortinet, Palo Alto
- El licenciamiento de automatización debe incluir el soporte para 500 dispositivos.





*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**



**Requerimientos mínimos de la Plataforma de gestión de procesos:**

- El licenciamiento de gestión de procesos debe estar basada en software de código abierto.
- El software de gestión de procesos debe contar con una interfaz web de administrador y una interfaz web para usuarios.
- Interface Web: El software de gestión de procesos debe ser flexible y escalable: permitir administrar una gran cantidad de procesos, desde unos pocos hasta miles, y pudiendo adaptarse a las necesidades específicas del CESP.
- La interfaz Web del software de gestión de procesos, debe estar disponible en una variedad de idiomas
- Flujos de Trabajo Visuales: El software de gestión de procesos debe permitir la creación y gestión de flujos de proceso de manera visual y sencilla.
- Personalización: El software de gestión de procesos debe permitir el diseño, creación y personalización de los flujos de procesos que la organización requiere para llevar a cabo sus operaciones de TI.
- Campos dinámicos: El software de gestión de procesos debe soportar campos dinámicos, que puedan utilizar APIs para la integración con sistemas externos durante la ejecución de los procesos personalizados.
- Gestión de Aprobaciones: El software de gestión de procesos debe permitir la implementación de procesos de aprobación, asegurando que las decisiones críticas sean revisadas y aprobadas por las partes autorizadas
- FAQ integrada (Base de Preguntas frecuentes integrada): El software de gestión de procesos debe contar con una base de conocimientos integrada que se puede utilizar para almacenar y compartir información sobre cómo resolver problemas comunes.
- CMDB integrada: El software de gestión de procesos debe contar con una base de datos de gestión de configuración (CMDB), proporcionando una visión completa del entorno de TI del CESP. Ayudando a mejorar la visibilidad y el cumplimiento.





*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**



- Calendarios integrados: El software de gestión de procesos debe contar con la funcionalidad de calendarios que pueda ayudar a gestionar eventos de calendario, como reuniones, citas y tareas, relacionadas con los procesos de TI y el disparo de tickets de procesos y/o automatizaciones.
- El software de gestión de procesos debe soportar gestión basada en roles y grupos, además contar con la capacidad de integrarse a un directorio activo o LDAP.
- El software de gestión de procesos, debe contar con módulo de reportes y estadísticas.

**Automatizaciones.**

La licencia deberá activar los siguientes casos de uso,

1. Activación de automatización para validación de comunicaciones de red.
  - La automatización debe validar el estado de las comunicaciones para el monitoreo de los indicadores de evaluación de informe policial homologado.
  - Validación recurrente de la validación del estado de la comunicación.
  - Validación del estado de los servicios
  - Generar notificaciones cuando sucedan eventos de excepción.
  - Generación de informe
2. Activación de automatización para validación de web services
  - La automatización debe validar el estado de las comunicaciones para el monitoreo del Web Service REPUVE.
  - Validación recurrente de la validación del estado de la comunicación.
  - Validación del estado de los servicios
  - Generar notificaciones cuando sucedan eventos de excepción.
  - Generación de informe
3. Activación de Automatización para respaldar base de datos del sistema CESP:  
Automatizar la generación de respaldos de las diferentes bases de datos almacenadas en el consejo estatal de seguridad pública
4. Activación de Automatización para Auditoria de software.
  - Contar con información sobre el software y versiones instaladas en los servidores Windows 2018 o superior y clientes Windows 10 o superior.
  - Crear grupos de control para software aprobado.
  - Generar alarmas cuando el software se encuentre so
5. Activación de automatización para auditoria de red.

COEJESTAD

7 de 13







*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**

- Inventariar todas las direcciones MAC conectadas a la red de CESP
- Generar alertas de direcciones MAC que no hayan sido clasificadas como patrocinadas en el sistema de registro de activos.

**Características Generales de las Automatizaciones**

- Cada verificación, automática o manual, debe disparar un ticket de proceso, verificable.
- Debe proporcionar documentación detallada que describa el flujo de trabajo y los criterios de éxito asociados a cada automatización.
- El proceso debe estar implementado en una plataforma web accesible y fácil de usar.
- Las automatizaciones deben operar eficientemente en un entorno con 500 dispositivos.
- Asegurar la escalabilidad de las soluciones para adaptarse a futuros incrementos en la infraestructura.
- El proceso debe permitir la generación de informes detallados sobre el rendimiento y los resultados obtenidos a través de las automatizaciones.

**Cobertura Integral de Soporte:**

El proveedor debe considerar una póliza de soporte para la suscripción a uso de herramienta de automatización y orquestación de TI, multimarca, con gestión de procesos integrados, que deberá abarcar todos los aspectos relacionados con la configuración, uso y operación. El equipo de soporte técnico del proveedor debe estar completamente capacitado para brindar asistencia en la resolución de problemas, consultas de información y atender cualquier incidencia relacionada con la plataforma de automatización, su módulo de administración web y el módulo de gestión de procesos.

**Requerimientos de Niveles de Soporte**

Soporte Base 8x5:

La póliza de soporte debe ofrecer un nivel de servicio denominado Soporte Base, para proporcionar asistencia técnica de calidad y garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de automatización, su módulo de administración web, el módulo de gestión de procesos y su interoperabilidad, para brindar el resultado esperado por las automatizaciones personalizadas requeridas.

8 de 13





*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**

**Detalles del Soporte Base:**

El Soporte Base debe ofrecer una sólida cobertura ideal para organizaciones operativas durante el horario hábil.  
Se especifican los siguientes aspectos del nivel de Soporte Base 8x5.  
La mesa de servicios que atenderá las solicitudes deberá estar alineada a las buenas prácticas de ITIL:

**2.1. Horario de Atención:**

- Días de la Semana: De lunes a viernes.
- Horario de Atención: Desde las 8:00 hasta las 17:00 horas (hora local).

**2.2. Métodos de Contacto:**

- Creación de Tickets via web: El CESP podrá reportar incidencias o realizar consultas de información y solicitudes estándar a través del sistema de tickets del proveedor
- Correo Electrónico: El proveedor proporcionará una dirección de correo electrónico dedicada para casos de soporte
- Teléfono: Se deberá facilitar un número telefónico para casos de soporte.
- WhatsApp: Se deberá disponer de un número móvil para casos de soporte.

**2.3. Tiempo de Respuesta y Resolución:**

- Tiempo de Respuesta Inicial: Compromiso de responder a los tickets de soporte dentro de las 4 horas hábiles siguientes a su creación, durante el horario de atención.
- Tiempo de Actualización: Compromiso de actualizar los tickets de soporte diariamente, durante el horario de atención.
- Tiempo de Resolución: El equipo técnico debe resolver las incidencias dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.

**Condiciones generales:**

El proveedor participante deberá de Incluir Transferencia de conocimientos al personal del área solicitante para su correcta operación.

Transferencia de conocimiento al personal del área solicitante de cómo funciona el sistema para su correcto uso.

El proveedor participante deberá contar con una Mesa de Soporte por 12 meses la cual deberá entrar en operación en cuanto quede funcionando el licenciamiento.





**Consejo Estatal de Seguridad Pública**

**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**

Todos los incidentes, cambios, requerimientos y problemas deberán reportarse a La Mesa de Soporte, y el proveedor participante deberá resolverlos necesariamente en sitio cuando la dependencia lo exija, además de que podrán resolverlo de manera remota si así lo pidiera.

El proveedor participante deberá solicitar la autorización previa a cada conexión remota que requiera hacer, ya que por seguridad y control es necesario, puesto que la infraestructura de comunicación es muy delicada y requiere de supervisión de parte de la dependencia.

El proveedor participante deberá presentar una bitácora mensual de los accesos y cambios en las configuraciones del equipamiento efectuadas por sus agentes de soporte.

El proveedor participante deberá de contemplar instalación y puesta a punto incluyendo servicios, configuraciones, soportes y misceláneos.

#### **6. GARANTÍAS**

1. Garantía de 12 meses a partir de la fecha de instalación y puesta a punto contra fallas o vicios ocultos de la solución.
2. Que la solución cuente con soporte técnico y actualizaciones disponibles durante el periodo de garantía 12 meses después de la instalación y puesta a punto.

#### **7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

3. Cobertura 5X9X4 con vigencia hasta el 5 de Diciembre del 2024.
4. El proveedor participante deberá de contar con al menos un ingeniero certificado en "ITIL® 4 Specialist: Create, Deliver and Support", mismo que deberá de comprobar mediante la inclusión de la copia de su certificado vigente, emitido por el fabricante, titular del mismo e inmerso en el proyecto. Y quien será responsable de realizar las actividades solicitadas.
5. El proveedor participante deberá de contar con al menos un ingeniero certificado en "Red Hat Delivery Specialist - Automation", mismo que deberá de comprobar mediante la inclusión de la copia de su certificado vigente, emitido por el fabricante, titular del mismo e inmerso en el proyecto. Y quien será responsable de realizar las actividades solicitadas.

10 de 13





**Consejo Estatal de Seguridad Pública**  
**Licenciamiento de software para integración de**  
**herramienta automatización y orquestación para monitoreo**  
**de indicadores de evaluación del Informe Policial**  
**Homologado y Web Service de REPUVE.**

6. El proveedor participante deberá de contar con al menos un ingeniero certificado en "Red Hat Delivery Specialist - Red Hat Ansible Automation Platform Support", mismo que deberá de comprobar mediante la inclusión de la copia de su certificado vigente, emitido por el fabricante, titular del mismo e inmerso en el proyecto. Y quien será responsable de realizar las actividades solicitadas.
7. El proveedor participante deberá de contar con al menos un ingeniero certificado en "SCAMPI Lead Appraiser for Development", mismo que deberá de comprobar mediante la inclusión de la copia de su certificado vigente, emitido por el fabricante, titular del mismo e inmerso en el proyecto. Y quien será responsable de realizar las actividades solicitadas.
8. Carta bajo protesta de decir verdad donde el proveedor participante se compromete a entregar los servicios descritos en el apartado 5.
9. Deberá presentar acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) con matriz de escalación que indique los responsables, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.
10. El proveedor participante deberá considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente en software, licencia, mano de obra, viáticos, traslados, etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración, puesta a punto, además de lo necesario para la ejecución adecuada de los mantenimientos de la solución.
11. Deberá demostrar presencia dentro del estado de jalisco con oficinas operativas dentro de la zmg, por lo que deberá integrar en su propuesta comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
12. Mencionar marca, versión del licenciamiento, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica.
13. Deberá presentar datasheet del licenciamiento ofertado con el link de pagina oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.

### 8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

- Licencia de software
- Plataforma de automatización instalada.
- Modulo web de administración activado.





*Consejo Estatal de Seguridad Pública*  
**Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.**



- Plataforma de gestión de procesos instalada.
- 5 automatizaciones personalizadas desarrolladas.
- Informe de pruebas y validaciones realizadas.
- Documentación detallada de la implementación.
- Procedimiento para la solicitud de soporte y procesos de escalación.
- Póliza respecto del periodo de entrega del servicio, con Matriz de escalación.
- Reportes de los servicios o tickets emitidos objeto de la póliza de forma periódica (Bimestral).
- Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTIAS de este anexo.
- Certificado de licencia ó carta en donde se indique la cantidad, ID de licenciamiento ó número de serie, nombre del producto, la titularidad y la vigencia de la misma. *HA*






Consejo Estatal de Seguridad Pública  
Licenciamiento de software para integración de  
herramienta automatización y orquestación para monitoreo  
de indicadores de evaluación del Informe Policial  
Homologado y Web Service de REPUVE.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**


Autorización Presupuestal de Dirección de Área Administrativo de Planeación y Gestión	
Nombre: Mtra. Irma Leticia Martínez Espinosa	
Puesto: Dirección de Gestión y Planeación Estratégica	
e-mail: leticia.espinosa@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 33-38181480 ext. 13031
Firma: 	

Enlace de apoyo técnico con el área requirente	
Nombre: Ing. José Ramón Nuñez Moreno	
Puesto: Coordinador B	
e-mail: ramon.nunez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 33-38181480 ext. 13068
Firma: 	

Validación de los elementos técnicos	
Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero	
Puesto: Coordinación de Sistemas e informática	
e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 33-38181480 ext. 13033
Firma: 	

Vigencia del documento: 120 días a partir del sello de validación





Consejo Estatal de Seguridad Publica

**Escáner, Impresora, Multifuncional y Unidad de Protección y Respaldo de Energía**

FOLIO INTERNO  
**0909**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLOGÍA

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

NUMERO DE MONITORIO: CESP/2024/001

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
CESP	Consejo Estatal de Seguridad Publica
C3	Centro Estatal de Evaluacion y Control de Confianza

**2. ANTECEDENTES**


Es de suma importancia adquirir equipos tecnologicos tales como multifuncionales, un equipo de impresión, un escáner de uso rudo y unidades de protección y respaldo de energía para dotar a las diferentes Coordinaciones de este Centro Evaluador, ya que con los equipos que se cuentan actualmente no son suficientes para realizar las tareas asignadas a cada área lo que puede provocar atrasos en nuestras metas.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Dotar de equipamiento tecnológico de vanguardia que permita la aplicación sistemática, uniforme y estandarizada de las fases del proceso de evaluación y control de confianza, contribuyendo con ello el fortalecimiento de los trabajos que se llevan a cabo siendo necesarios equipos de impresión, multifuncionales y escáner de uso rudo que permita obtener imágenes nitidas. Asi como proporcionar de unidades de protección y respaldo de energía evitando que se pierda o borre información valiosa.

**4. OBJETIVOS**

- Equipar con equipos de alta resolución y eficientes en la digitalización de documentos
- Eficientar los procesos internos de las áreas correspondientes
- Contar con una mejor infraestructura y equipamiento en las instalaciones del Centro Estatal de Evaluacion y Control de Confianza



AT\_V3

1 de 6



Consejo Estatal de Seguridad Pública

**Escáner, Impresora, Multifuncional y Unidad de  
Protección y Respaldo de Energía**



**5. REQUERIMIENTO**

Partida: 1  
Cantidad a solicitar: 1  
Tipo de equipo a solicitar: **ESCANER VERTICAL TIPO "A"**

Resolución	Óptica Hasta 600 ppp; Hardware: 600 x 600 ppp
Tipo de Escaneado	Alimentación vertical
Escaneo Duplex	Automático
Capacidad de alimentación automática	50 hojas como mínimo
Tamaño de papel	A4, Carta, Oficio
Velocidad de digitalización	35 ppm como mínimo / 70 ipm como mínimo Color
Volumen diario	3.500 paginas mínimo
Conectividad	Estandar USB 3.0;
Conectividad Wireless	Opcional
Certificación	Energy Star
Compatibilidad	Windows, Mac OS y Linux
Deberá Incluir	Interfaz de usuario para la administración del equipo, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantía de un año en sitio, en partes y mano de obra

Partida:2  
Cantidad:1  
Tipo de equipo a solicitar: **IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA**

Resolución	Hasta 600 x 1200 dpi
Tecnología	Inyección
Capacidad de boquilla color	1.152/ Pigmento
Capacidad de boquilla negro	640/total: 1.792
Capacidad de Entrada de Papel casete frontal	250 hojas papel común como mínimo
Tamaño de papel	A4, Carta, Oficio
Velocidad de Impresión	Documento en negro: aprox. 9 segundos/Documento en color: aprox. 14 segundos
Ciclo de Trabajo Mensual	5000 paginas
Conectividad	Hi-Speed USB
Conectividad Wireless	SI
Certificación	Energy Star
Compatibilidad	Windows, Mac OS y Linux
Deberá Incluir	Interfaz de usuario para la administración de la impresión, Cartucho con tintas, Drivers y Manual del usuario (CD/DVD o descargable de la página oficial), Cable de Corriente, Garantía de un año en sitio, en partes y mano de obra



AT\_V3

2 de 6





Consejo Estatal de Seguridad Pública



**Escáner, Impresora, Multifuncional y Unidad de Protección y Respaldo de Energía**

Partida: 3  
Cantidad: 1  
Tipo de equipo a solicitar: **MULTIFUNCIONAL DE INYECCION DE TINTA**

Resolucion	4800 x 1200 dpi
Tecnologia	10.8 IPM NEGRO. 6.0 IPM COLOR
Capacidad de boquilla color	70 ml
Capacidad de boquilla negro	135 ml
Capacidad de Entrada de Papel casete frontal	100 hojas de papel comun ó 20 hojas para foto 10x15 cm.
Tamaño de papel	A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio, 4" x 6", 5" x 7", 7" x 10", 8" x 10",
Velocidad de Impresión	4" x 6" (10 x 15cm) Fotos sin bordes: Aprox. 45 segundos ESAT (Negro); Aprox. 10.8 ipm ESAT (Color); Aprox. 6.0 ipm
Ciclo de Trabajo Mensual	3.000 Páginas/ Mes
Conectividad	USB de alta velocidad (puerto USB B)
Conectividad Wireless	OPCIONAL
Compatibilidad	versiones de 64/32 bits de Microsoft® Windows® 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 and Windows Vista
Deberá Incluir	Interfaz de usuario para la administracion del equipo, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantia de un año en sitio, en partes y mano de obra

*[Faint signature and stamp area]*



AT\_V3

3 de 6



Consejo Estatal de Seguridad Pública



**Escáner, Impresora, Multifuncional y Unidad de Protección y Respaldo de Energía**

Partida:4

Cantidad:1

Tipo de equipo a solicitar: **MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO**

Resolución	Minimo 1200 x 1200 puntos por pulgada
Funciones	Impresora, Copiadora y Escaner
Tecnología	Laser
Impresión Duplex	Automático
Procesador	Dual core 1.0 GHz como minimo
Memoria	1024Mb como minimo
Capacidad de Entrada de Papel	350 hojas como minimo
Capacidad de Entrada Bandeja Multiuso	100 hojas como minimo
Salida de Papel	150 hojas como minimo
Tamaño de papel	A4 Carta, Oficio
Velocidad de Impresión	48 ppm como minimo
Ciclo de Trabajo Mensual	120.000 paginas
Conectividad	10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0 Alta velocidad.
Conectividad Wireless	No
Pantalla	LCD Touch
Certificación	Energy Star
Compatibilidad	Windows, Mac OS y Linux
Debera incluir	El rendimiento del cartucho incluido en el equipo (según la ISO/IEC 19752) tendra que ser de un minimo de 6.000 paginas. Interfaz de usuario para la administracion de la impresion, Cartucho con tóner, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantia de un año en sitio, en partes y mano de obra

Partida:5

Cantidad:2

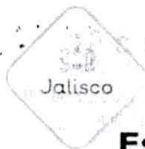
Tipo de equipo a solicitar: **MULTIFUNCIONAL COLOR LASER**

Resolución	Minimo 1200 x 1200 puntos por pulgada a Color
Funciones	Impresora, Copiadora, Escaner y Fax
Tecnología	Laser
Impresión Duplex	Automatico
Procesador	1.2 GHz como minimo
Memoria	2Gb como minimo / crecimiento Maximo 8Gb
Capacidad de Entrada de Papel	250 hojas como minimo
Capacidad de Entrada Bandeja Multiuso (ADF)	50 hojas como minimo
Salida de Papel	150 hojas como minimo
Tamaño de papel	A4 Carta, Oficio
Velocidad de Impresión	35 ppm como minimo Negro/Color
Ciclo de Trabajo Mensual	85.000 paginas
Conectividad	10/100/1000/ Base Ethernet, USB 2.0 Alta velocidad
Conectividad Wireless	Opcional
Certificación	Energy Star, Blue Angel
Compatibilidad	Windows, Mac OS y Linux
Debera incluir	El rendimiento de los cartuchos incluidos en el equipo (según la ISO/IEC 19752); tendra que ser de un minimo de 3.000 paginas de negro y minimo 2.000 paginas en color Interfaz de usuario para la administracion de la impresion, Cartucho con tóner, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantia de un año en sitio, en partes y mano de obra



AT\_V3

4 de 6



Consejo Estatal de Seguridad Pública



## Escáner, Impresora, Multifuncional y Unidad de Protección y Respaldo de Energía

Partida 6

Cantidad: 68

Tipo de equipo a solicitar: **NOBREAK 850VA**

Potencia Mínima	450W / 850VA
Tecnología	Interactivo
Tensión de salida nominal	120V
Entrada de voltaje	120V
Tipo de enchufe	NEMA 5-15P
Frecuencia de salida	50/60Hz
Tipo de forma de onda	Onda sinusoidal
Duración de transferencia	6ms
Tiempo de respaldo a 200 watts	Mínimo 12 minuto validado con tabla interactiva en la web del fabricante
Tiempo de recarga	8 horas
Rango de regulación	89-145V real sin ajuste
Taps de regulación	1 para subir el bajo voltaje. 1 para bajar el alto voltaje
Régimen nominal de sobretensiones	156 Joules
Conexiones de salida mínimo	4 NEMA 5-15R con respaldo de batería y 2 NEMA 5-15R contra sobretensiones
Eficiencia	95% al 100% de la carga.
Indicadores	LED en línea, batería encendida, alarma de batería encendida, batería baja, sobrecarga
Certificaciones	NOM-001-SCFI-1993 e ISO9001:2008
Deberá incluir	*Garantía de 3 años en en el equipo y 2 en baterías.

### 6. GARANTIAS

Garantía de 1 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers en la partida 1,2,3,4 y 5.

Garantía de 3 años en el equipo y 2 en baterías con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers en la partida 6.

### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente, en original y mencionando el número de concurso al cual participa.

AT\_V3





Consejo Estatal de Seguridad Pública



## Escáner, Impresora, Multifuncional y Unidad de Protección y Respaldo de Energía


- 5.- Deberá presentar carta de refacciones en el mercado de al menos 5 años emitida por el fabricante. Para la partida 6
- 6.- Carta donde se especifique que cuenta con centro de servicio autorizado local con número 01800 y que el servicio es 24/365 emitida por el fabricante para la partida 6
- 7.- Deberá presentar impresa NOM-001-SCFI-1993 e ISO9001:2008 del equipo a ofertar para la partida 6.


### 8. ENTREGABLES


Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

- 1.- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 de este anexo

### 9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Autorización del director del área requirente	
Nombre: Lic. José Arturo Lisjuan Maciel	
Puesto: Director General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza	
e-mail: jose.lisjuan@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13120
Firma: 	

Área requirente y definición del alcance del requerimiento	
Nombre: Gabriela Apolonia Jiménez Rodríguez	
Puesto: Coordinador Administración CECC	
e-mail: gabriela.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13168
Firma: 	

Enlace de apoyo técnico con el área requirente	
Nombre: Ing. José Ramón Nuñez Moreno	
Puesto: Coordinar B	
e-mail: ramon.nunez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13068
Firma: 	

Validación de los elementos técnicos	
Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero	
Puesto: Coordinadora de Informática	
e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13033
Firma: 	

Vigencia del documento: 120 días a partir del sello de validación



AT\_V3

6 de 6



Consejo Estatal de Seguridad Pública  
Discos Duros para servidor de video vigilancia ya existentes



**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto CESP/2024/017

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
CESP	Consejo Estatal de Seguridad Publica
C3	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza

**2. ANTECEDENTES**

El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza realiza evaluaciones de las cuales tienen que ser videograbadas por webcam y apoyados con las grabaciones de las cámaras de vigilancia propias de cada cubiculo en el sistema AVIGILON

Debido al incremento de instalación de las video cámaras de Avigilon, al aumento del almacenamiento creció considerablemente dejando como un mínimo de espacio de grabación en los servidores de video.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Debido al corto tiempo de respaldo de los servidores de video es necesario incrementar la capacidad de almacenamiento de dichos servidores.

Los discos duros de almacenamiento a adquirir deberán de ser compatibles con los servidores de Avigilon

**4. OBJETIVOS**

Resguardar y asegurar información confidencial.

Realizar un respaldo de los datos confidenciales que se tiene en las videograbaciones.

AT\_V3





Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Discos Duros para servidor de video vigilancia ya existentes**



**5. REQUERIMIENTO**

Partida 1

Cantidad: 9

Tipo de equipo a solicitar: **Disco Duro Interno para servidor de cámaras.**

- DISCO DURO 8TB 7.2K RPM SAS 12GBPS 512E 3.5 PULG.
- PARA SERVIDORES R250, R350, R550, R750XS, T350, T550, R340, R440, R540, R740
- QUE SU CHASIS SOPORTE UNIDADES DE 3.5 PULG HD-2648
- INSTALACION PUESTA A PUNTO

**6. GARANTIAS**

- Garantía de 1 año como minimo, contra cualquier defecto de fabricación.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y en su propuesta técnica. todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el mayorista del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el mayorista, vigente en original, mencionando el número de concurso al cual participa.
- Deberá incluir en su propuesta técnica carta emitida por el mayorista vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa, en donde demuestre que cuenta con personal calificado, con la preparación técnica necesaria para llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto de los servicios solicitados.

AT\_V3





Consejo Estatal de Seguridad Pública  
Discos Duros para servidor de video vigilancia ya existentes

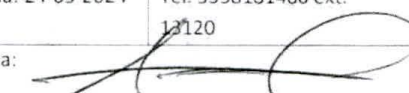


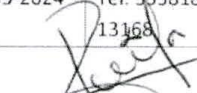
**8. ENTREGABLES**


Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

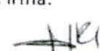
- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 de este anexo.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Autorización del director del área requirente	
Nombre: Lic. José Arturo Lisjuan Maciel	
Puesto: Director General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza	
e-mail: jose.lisjuan@jalisco.gob.mx	
Fecha: 24-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13120
Firma: 	


Área requirente y definición del alcance del requerimiento	
Nombre: Gabriela Apolonia Jiménez Rodríguez	
Puesto: Coordinador Administración CECC	
e-mail: gabriela.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 24-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13168
Firma: 	

Enlace de apoyo técnico con el área requirente	
Nombre: Ing. José Ramón Núñez Moreno	
Puesto: Coordinador B	
e-mail: ramon.nunez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 24-05-2024	Tel. 3338181480 ext.13068
Firma: 	

Validación de los elementos técnicos	
Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero	
Puesto: Coordinadora de Informática	
e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx	
Fecha: 24-05-2024	Tel. 3338181480 ext.13033
Firma: 	

Vigencia del documento: 120 días a partir del sello de validación





Jalisco

**Consejo Estatal de Seguridad Pública**

**Licenciamiento Microsoft Office**

FOLIO INTERNO

0988

TECNOLOGICA

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto: CESP/2024/016

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
CESP	Consejo Estatal de Seguridad Publica

**2. ANTECEDENTES**

El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza desde su creación ha tenido en todos sus equipos de cómputo Microsoft Office por la facilidad en su manejo y practicidad. Se ha tratado de cambiar a otros sistemas operativos, pero lamentablemente los resultados no han sido los esperados por lo que se ha optado seguir trabajando con las licencias office ya que son necesarios para realizar reportes, elaborar escritos, bases de datos e infinidad de información. El personal que labora en esta Dependencia tiene experiencia en el uso de los programas de office lo que contribuye a una mayor productividad. Anteriormente se tenían licencias de Office versión 2007, las cuales ya son versiones muy antiguas y quedaron en equipos obsoletos que se dieron de baja.

**3. JUSTIFICACIÓN**


Debido a su importancia para realizar las actividades como reportes, bases de datos, estadísticas, etc., el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza requiere contar con licencias de office en todas las computadoras de esta dependencia para el logro de metas y objetivos establecidos tanto por el Gobierno de Jalisco como por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.


Es necesario comprar licencias nuevas de Office para instalárselas a equipos de cómputo que fueron recientemente adquiridos y que actualmente están utilizando licencias de prueba. Se necesita que las licencias sean de gobierno y que puedan ser administrables des de la consola con el subdominio que ya existe con Microsoft.

**4. OBJETIVOS**

- Contar con el soporte y asistencia técnica al contratar una licencia de office original.
- Tener acceso a las actualizaciones del software para mejorar el funcionamiento del equipo de cómputo.
- Evitar problemas éticos y legales.
- Generar mayor productividad del personal que labora en los programas de office.
- Para poder darle mejor servicio y calidad a los trabajos de ofimática es necesario la adquisición de licencias de office nuevas.

AT\_V3





COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL USO DE GOBIERNO ELECTRONICO


15 MAYO 2024

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1 de 3





**Jalisco**

Consejo Estatal de Seguridad Pública

**Licenciamiento Microsoft Office**

FOLIO INTERNO

**0988**

**5. REQUERIMIENTO**

Partida 1

Cantidad: 50

Tipo de Servicio a solicitar: Microsoft Office 365 Empresa estándar

Descripción	Requerimientos Mínimos
Licenciamiento	Licencias por equipo, Microsoft
Marca y Fabricante	Microsoft
Vigencia	A partir de la firma del contrato hasta 5 diciembre del 2024.
Cantidad	50
Tipo de Licencias	Microsoft 365 For Business
Componentes Software	Word, Excel, PowerPoint y Outlook
Sistemas Operativos Compatibles	Windows o MAC OS
Idioma	Inglés/ Español/Multilinguaje
Tipo de Instalación	A nivel local o en línea.
Gestión e Implantación	a) Herramienta web de gestión de licencias consola Microsoft 365 (onmicrosoft.com). b) Herramientas para implementar software para muchos usuarios a la vez con la activación por volumen
Asistencia Técnica	Avanzada: asistencia técnica continua (con una línea de teléfono exclusiva), correo electrónico, chat y foros durante la vigencia de la Suscripción.

**6. GARANTIAS**

- Garantía de acuerdo a políticas del fabricante que incluya actualizaciones durante la vigencia.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

1. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
2. Mencionar marca, versión del software, especificaciones, garantía en su cotización y en su propuesta técnica.
3. Presentar por escrito los datos y horarios de contacto para solicitar la asistencia técnica que se menciona en el apartado 5. REQUERIMIENTO.
4. Carta bajo protesta de decir verdad de la entrega de la documentación requerida para la activación a la firma del contrato.

VALIDACIÓN TÉCNICA  
AT-V3

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

15 MAYO 2024

**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

2 de 3



Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Licenciamiento Microsoft Office**



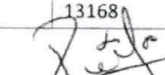
**8. ENTREGABLES**


Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo.
2. Certificado de licencia o carta en donde se indique la cantidad, ID de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y la vigencia de la misma.
3. Documento con detalles de acceso a la plataforma de soporte y actualizaciones.
4. Guía de instalación y uso del producto entregado.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Autorización Presupuestal de Dirección de Área Administrativo de Planeación y Gestión	
Nombre: Mtra. Irma Leticia Martínez Espinosa	
Puesto: Dirección de Gestión y Planeación Estratégica	
e-mail: leticia.espinosa@jalisco.gob.mx	
Fecha: 13-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13031
Firma: 	

Área requirente y definición del alcance del requerimiento	
Nombre: Gabriela Apolonia Jiménez Rodríguez	
Puesto: Coordinador Administración CECC	
e-mail: gabriela.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 13-05-2024	Tel. 3338181480 ext. 13168
Firma: 	

Enlace de apoyo técnico con el área requirente	
Nombre: Ing. José Ramón Núñez Moreno	
Puesto: Coordinador B	
e-mail: ramon.nunez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 13-05-2024	Tel. 3338181480 ext.13068
Firma: 	

Validación de los elementos técnicos	
Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero	
Puesto: Coordinadora de Informática	
e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx	
Fecha: 13-05-2024	Tel. 3338181480 ext.13033
Firma: 	

**Vigencia del documento: 120 días a partir del sello de validación**

AT\_V3



**ANEXO 2**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL136/2024/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024..  
**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**PROPUESTA TÉCNICA**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>

**NOTA:** Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, también señalar marca, modelo, especificaciones y garantía de lo ofertado.

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal del mismo.

**ANEXO 3**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL136/2024/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>P.U.</b>	<b>P. TOTAL</b>
				<b>SUB TOTAL</b>	
				<b>IVA</b>	
				<b>GRAN TOTAL</b>	

**CANTIDAD CON LETRA:**

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

**CONDICIONES DE PAGO:**

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

**NOTA.** - En caso de considerar que alguna partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL136/2024/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**  
**PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL136/2024/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”** . (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX. (Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL136/2024/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**ACREDITACIÓN**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**  
**PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL136/2024/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<b>Nombre del Licitante:</b>		
<b>No. de Registro del RUPC</b> (en caso de contar con él)		
<b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<b>Domicilio fiscal:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Municipio o Delegación:</b>		<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
<b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<b>Para Personas Morales:</b>		
<b>Número de Escritura Pública:</b> (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>		
<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:		
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>		
<b>Tomo:</b>	<b>Libro:</b>	<b>Agregado con número al Apéndice:</b>
<b>*NOTA:</b> En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.		



<u>Para Personas Físicas:</u> <b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b>	
<b>P O D E R</b>	Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General</b> o <b>Especial para Actos de Administración o de Dominio.</b> <b>Número de Escritura Pública:</b> <b>Tipo de poder:</b> <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente: <b>Lugar y fecha de expedición:</b> <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b> <b>Tomo:                    Libro:                    Agregado con número al Apéndice:</b>

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal



**ANEXO 6  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL136/2024/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 7  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

PRESENTE.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 8  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 9  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**Cumplimiento obligaciones IMSS**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 10  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**Cumplimiento obligaciones INFONAVIT**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al acuerdo **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

**ATENTAMENTE**

---

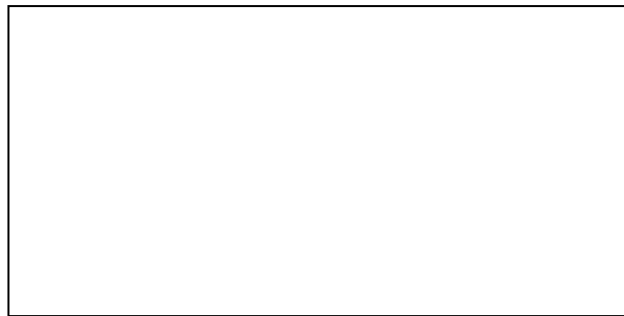
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**ANVERSO**



**REVERSO**



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 12  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL136/2024/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”**

**MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL136/2024/2024 CON** **concurrencia** del **“COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLÓGICO CON RECURSOS FASP”** , por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 13**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL136/2024/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE EQUIPO TECNOLOGICO CON RECURSOS FASP”**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**  
**PRESENTE.**

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL136/2024/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **“LEY”**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **“REGLAMENTO”**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Así mismo adjunto documentos del cual acredito para que en caso de empate se tomen en consideración como criterio de preferencia, señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante o Representante Legal



Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
<b>3</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>4</b>	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$ . Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
<b>5</b>	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

#### ANEXO 14

#### TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA**, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, C.P. 44100, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN \_\_COLONIA\_\_ CIUDAD \_\_EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO \_\_ (ANOTAR EL NÚMERO) \_\_, DE FECHA \_\_\_\_, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

**ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.